

**UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL
AUDITORÍA UNIVERSITARIA
INFORME DE AUDITORÍA AU-08-2022**

**SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL:
INFORME DE AUDITORÍA AU-08-2017**

ALAJUELA

Agosto, 2022

ÍNDICE DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	5
1.1. Origen del Estudio.....	5
1.2. Objetivo General	5
1.3. Alcance del Estudio.....	6
1.4. Primer Seguimiento.....	6
1.5. Marco Referente y Metodología Aplicada	7
1.6. Generalidades.....	8
2. RESULTADOS	8
2.1. Al Presidente del Consejo Universitario	9
2.1.1. Recomendación 4.1.1.....	9
2.1.2. Recomendación 4.1.2.....	10
2.2. Al Director General de Administración Universitaria	11
2.2.1. Recomendación 4.2.1.....	12
2.2.2. Recomendación 4.2.3.....	13
2.2.3. Recomendación 4.2.4.....	15
2.3. Al Director de Gestión Financiera	16
2.3.1. Recomendación 4.3.1.....	16
2.4. Al Director de Cooperación Externa (Vicerrector de Extensión y Acción Social)	18
2.4.1. Recomendación 4.4.1.....	18
3. CONCLUSIONES	19

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Estado de las recomendaciones del I seguimiento	7
Tabla 2 Estado de recomendación al Consejo Universitario	9
Tabla 3 Estado de recomendación a la Dirección General de Administración Universitaria.....	12
Tabla 4 Estado de recomendación a la Dirección de Gestión Financiera	16
Tabla 5 Estado de recomendación al Vicerrector de Extensión y Acción Social	18
Tabla 6 Estado de Ejecución de las Recomendaciones	19
Tabla 7 Estado de Ejecución de las Recomendaciones por Dependencia	20

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Estado de Recomendaciones porcentualmente.....	20
---	----

INFORME DE AUDITORÍA AU-08-2022
SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL:
INFORME DE AUDITORÍA AU-08-2017

Referencia:

Informe de Auditoría¹ AU-08-2022, remitido mediante cartas AU-325-2022 al Consejo Universitario, AU-326-2022 a la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, AU-327-2022 a la Dirección General de Administración Universitaria y AU-328-2022 a la Dirección de Gestión Financiera, todas del 12 de agosto de 2022.

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Origen del Estudio

El estudio se realiza en cumplimiento con el Plan de Trabajo de la Auditoría Universitaria del 2022, atendiendo el objetivo estratégico de “*Asegurar una gestión institucional responsable y transparente mediante una eficaz evaluación y rendición de cuentas*” y con el propósito de apoyar el área de gestión administración y el eje institucional de procesos de gestión, del Plan Institucional de Desarrollo Estratégico Actualización 2018-2021 de la Universidad Técnica Nacional (UTN)².

1.2. Objetivo General

Determinar el estado o grado de cumplimiento que presenta la Administración Activa para las recomendaciones del Informe de Auditoría Universitaria: AU-08-2017, “*Uso de recursos*”

¹ AudiNet AA-O-001-2022.

² Plan Institucional de Desarrollo Estratégico Actualización 2018-2021. Diciembre 2017. Conforme con la Transcripción de Acuerdo 222-2017 del 12 de diciembre de 2017, se informa que el Consejo Universitario mediante acuerdo 6-23-2017 de la Sesión Ordinaria 23-2017, celebrada el 30 de noviembre de 2017, aprueba el PIDE de la UTN, revisado y actualizado para el periodo 2018-2021. Mediante la Transcripción de Acuerdo 027-2022 del 11 de febrero de 2022, el Consejo Universitario comunica la aprobación del PIDE UTN 2022-2026 y se comunica mediante circular R-044-2022 del 18 de mayo de 2022. Este estudio de auditoría es asignado y alineado originalmente con el PIDE anterior. En todo caso, también apoya el PIDE actual a través de la segunda política y segundo objetivo estratégico del eje transversal “*Gestión y Sostenibilidad*”, relativo a la modernización de la gestión, la transparencia universitaria, la eficiencia y la eficacia de las instancias de la Universidad.

institucionales por Representantes del Sector Estudiantil y Productivo ante Órganos Colegiados”, remitido mediante cartas AU-373-2017, AU-374-2017, AU-375-2017 y AU-377-2017 todas del 18 de octubre de 2017, al Consejo Universitario (CU), Dirección General de Administración Universitaria (DGAU), Dirección de Gestión Financiera (DGF) y Dirección de Cooperación Externa (DICE).

Informar a la Administración Activa sobre el estado de ejecución o cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Universitaria, conforme con lo dispuesto en el inciso g) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno N. 8292³.

1.3. Alcance del Estudio

El estudio cubre las actividades realizadas hasta el 22 de julio de 2022 por el Consejo Universitario, la Dirección General de Administración Universitaria, la Dirección de Gestión Financiera y la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social en cumplimiento de las recomendaciones giradas en el Informe de Auditoría AU-08-2017, ampliándose el período en aquellos casos en que se considere necesario.

1.4. Primer Seguimiento

Mediante el Informe de Auditoría AU-03-2019, remitido mediante las cartas AU-177-2019, AU-178-2019, AU-179-2019, AU-180-2019 y AU-181-2019, del 08 de abril de 2019, se realiza el primer seguimiento y presenta el siguiente estado de las recomendaciones:

³ Publicada en La Gaceta N. 169 del 04 de setiembre de 2002.

Tabla 1 Estado de las recomendaciones del I seguimiento

Nombre del Informe	Pendiente	En Proceso	Cumplidas	TOTAL
Presidente del Consejo Universitario	1	1	0	2
Dirección General de Administración Universitaria (DGAU)	0	3	2	5
Dirección de Gestión Financiera (DGF)	0	1	0	1
Dirección de Cooperación Externa (DICE)	0	1	0	1
Decano Sede del Pacífico	0	0	1	1
TOTAL	1	6	3	10
PORCENTUALMENTE	10%	60%	30%	100%

Fuente: Informe de Auditoría AU-03-2019.

Por lo tanto, el presente estudio corresponde al segundo informe de seguimiento, el cual verificará siete recomendaciones en estado (En proceso y Pendiente).

1.5. Marco Referente y Metodología Aplicada

Para el desarrollo del presente estudio se inicia con las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Universitaria al Consejo Universitario, a la Dirección General de Administración Universitaria, a la Dirección de Gestión Financiera y a la Dirección de Cooperación Externa en el Informe de Auditoría AU-08-2017. Se revisa la correspondencia enviada y recibida, se solicita información adicional, se realiza visita de campo y se aplican las pruebas de cumplimiento.

El Informe de Auditoría se realiza de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno N. 8292, así como, las Normas de Control Interno para el Sector Público⁴, las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público⁵, las Normas para el Ejercicio de la Auditoría

⁴ Publicada en La Gaceta N. 26 del 6 de febrero de 2009.

⁵ Publicada en La Gaceta N. 184 del 25 de setiembre de 2014.

Interna en el Sector Público⁶, especialmente las relativas a Seguimiento de acciones sobre resultados, norma 2.11, además la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N. 8422⁷, Ley General de la Administración Pública, N. 6227⁸, Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, N. 9078⁹, Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos, emitido por la Contraloría General de la República¹⁰, así como la normativa interna de la Universidad Técnica Nacional (UTN) que resulte aplicable.

1.6. Generalidades

Este apartado tiene el propósito de contextualizar la situación relativa a la Dirección de Cooperación Externa, debido a que mediante Acuerdo 19-24-2020, tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 24-2020, celebrada el jueves 15 de octubre de 2020, según el Artículo 26 de esta Acta y publicada en el Diario Oficial La Gaceta No. 267 del 6 de noviembre del 2020, en el cual se aprueba la propuesta denominada “*Propuesta de fortalecimiento institucional y ajuste estratégico funcional*” planteada por la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social. Por consiguiente, se reforma el Reglamento Orgánico de la Universidad Técnica Nacional en el que se deroga el Capítulo I con sus respectivos artículos 19 y 20, que corresponden a la Dirección de Cooperación Externa y se modifica el artículo 48 donde se establecen los componentes funcionales que cuenta la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social (VEAS), la cual, asume todas las funciones de la DICE. De ahí que para el presente estudio se considera a la VEAS en relación a las funciones que asume de la derogada DICE.

2. RESULTADOS

El Consejo Universitario, la Dirección General de Administración Universitaria, la Dirección de Gestión Financiera y la Dirección de Cooperación Externa presentan el siguiente estado y grado de cumplimiento de las recomendaciones giradas en el Informe de Auditoría AU-08-2017:

⁶ Publicada en La Gaceta N. 28 del 10 de febrero de 2010.

⁷ Publicada en La Gaceta N. 212 del 29 de octubre de 2004.

⁸ Publicada en La Gaceta N. 102 del 30 de mayo de 1978.

⁹ Publicada en La Gaceta N. 2017 del 26 de octubre de 2012.

¹⁰ Publicado en La Gaceta N. 140 del 20 de julio de 2011.

2.1. Al Presidente del Consejo Universitario

El Consejo Universitario presenta el siguiente estado de las recomendaciones:

Tabla 2 Estado de recomendación al Consejo Universitario

Número de recomendación	Grado de cumplimiento	Porcentaje cumplimiento
4.1.1	Cumplida	100%
4.1.2	En proceso	85%

Fuente: Elaborado por la Auditoría Universitaria.

A continuación, se detallan los resultados obtenidos de acuerdo a la verificación de las acciones realizadas por la Administración en cada recomendación:

2.1.1. Recomendación 4.1.1

Incluir en la confección del orden del día de las sesiones del Consejo Universitario, las autorizaciones de viajes al exterior del país para todos los miembros de este órgano, de manera tal que la autorización se realice mediante acuerdos del jerarca y en estricto apego de lo que establecen los artículos 7 y 31 del Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos, emitido por la Contraloría General de la República. Remitir a la Auditoría Universitaria, a más tardar el 30 de noviembre de 2017, carta donde se haga constar que se atenderá esta recomendación. (Ver comentario 2.4).

La Auditoría Universitaria mediante prueba de cumplimiento revisa los controles de viaje de salida al exterior del país que se ubican en el sitio web institucional denominado “*Transparencia UTN*”, con el propósito de verificar que los miembros del Consejo Universitario posean una autorización mediante un acuerdo de este Consejo. Se determina que del 04 de junio de 2020 al 03 de junio de 2022 no se realizan viajes al exterior por partes de los representantes de este órgano.

Adicionalmente, se amplía la prueba y para el periodo del 02 de enero al 03 de junio de 2020, no se encuentran viajes al exterior por parte de los miembros como representantes del órgano colegiado ni en el ejercicio propio del cargo dadas a los órganos colegiados.

La recomendación 4.1.1 se encuentra cumplida al 100% debido que se revisa los controles de salidas al exterior de 04 de junio de 2020 al 03 de junio de 2022 y se determina que dentro de este periodo no hubo viajes correspondientes a los miembros del Consejo Universitario. Adicionalmente, se amplía la prueba y para el periodo del 02 de enero al 03 de junio de 2020, no se encuentran viajes al exterior por parte de los miembros como representantes del órgano colegiado ni en el ejercicio de las funciones propias del cargo, según los artículos 18 y 37 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Nacional.

2.1.2. Recomendación 4.1.2

Gestionar por escrito ante la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano, para que el Área de Capacitación y Desarrollo en forma conjunta con la Dirección de Planificación Universitaria y otras áreas de gestión, elabore un programa de inducción o capacitación permanente para los representantes del sector estudiantil y productivo ante los órganos colegiados, en cuanto a las responsabilidades sobre el sistema de control interno institucional, el uso de los recursos institucionales y otros temas previamente coordinados con la dependencia correspondiente. Remitir a la Auditoría Universitaria, a más tardar el 15 de diciembre de 2017, copia de la solicitud de la gestión presentada ante la Dirección de Planificación Universitaria. (Ver comentarios 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 y 2.5).

Mediante carta R-525-2020 del 26 de junio de 2020, suscrita por el señor Luis Fernando Chaves Gómez, Rector interino, realiza consulta al Secretario Ejecutivo del Consejo Universitario sobre el estatus en que se encuentra la recomendación.

Asimismo, mediante correo electrónico del 14 de junio de 2022 suscrito por la máster Katty Gómez Arias, Jefa del Área de Capacitación y Desarrollo de la DGDH, informa que mediante carta DGDH-1197-2022 del 13 de junio de 2022 la Directora de la DGDH remite al Director General de Administración Universitaria la propuesta del programa de capacitación para los representantes del sector estudiantil y productivo para revisión, aprobación y posterior remisión al Rector, para la aprobación final.

Con relación a lo anterior, se revisa el programa de capacitación, el cual contempla artículos de la Ley General de Administración Pública N. 6227, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuesto Público N. 8131, Ley General de Control Interno N. 8292 y normativa institucional. Además, indica que la capacitación se hará una diferenciación para las personas representantes del sector productivo la cual se desarrollará en dos sesiones (de siete horas y media semanales) en modalidad virtual. Para las personas representantes del sector estudiantil se desarrollará en tres sesiones (dos sesiones de siete horas y una sesión de una hora semanal) en modalidad virtual.

Adicionalmente, referente a la metodología de aprendizaje, la capacitación implica una coordinación entre diferentes instancias para desarrollar sesiones de trabajo en forma participativa, además, menciona que convocará a la capacitación en los 15 días posteriores de entrada en vigencia su respectivo nombramiento y en caso de que alguna persona vuelva a ser electa se le eximirá de la capacitación si los contenidos de la misma no han variado en el tiempo; para ello, el Área de Capacitación y Desarrollo de la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano llevará un control de las personas capacitadas.

La recomendación 4.1.2 se encuentra en proceso con un porcentaje de avance de un 85% debido a que mediante carta R-525-2020 la Rectoría solicita al Secretario Ejecutivo del Consejo Universitario el estatus en que se encuentra la recomendación 4.1.2, asimismo, mediante carta DGDH-1197-2022 la DGDH remite a la DGAU el programa de inducción y capacitación permanente para los representantes del sector estudiantil y productivo ante los órganos colegiados, en cuanto a las responsabilidades sobre el sistema de control interno institucional, uso de recursos institucionales y otros temas de relevancia para el cargo que desempeñan, con el propósito de que este sea revisado, aprobado y remitido a la Rectoría para la aprobación final. Sin embargo, ha transcurrido 38 meses desde el primer seguimiento de recomendaciones y este programa aún carece de aprobación y ejecución.

2.2. Al Director General de Administración Universitaria

La Dirección General de Administración Universitaria presenta el siguiente estado de las recomendaciones:

Tabla 3 Estado de recomendación a la Dirección General de Administración Universitaria

Número de recomendación	Grado de cumplimiento	Porcentaje cumplimiento
4.2.1	Cumplida	100%
4.2.3	Cumplida	100%
4.2.4	Cumplida	100%

Fuente: Elaborado por la Auditoría Universitaria.

A continuación, se detallan los resultados obtenidos de acuerdo a la verificación de las acciones realizadas por la Administración en cada recomendación:

2.2.1. Recomendación 4.2.1

Instruir por escrito, para que los Jefes o Directores, ante solicitudes de uso de vehículos presentadas por representantes del sector estudiantil o productivo ante los órganos colegiados, previo a estampar la firma de autorización, incluyan en el formulario, u otro, de solicitud de vehículos, en el apartado "OBSERVACIONES", un visto bueno que haga constar que el objetivo del viaje es conforme lo establecido en el artículo 5 del Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos, emitido por la Contraloría General de la República, así como los artículos 18 y 37 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Nacional. Remitir a la Auditoría Universitaria, a más tardar el 15 de diciembre de 2017, copia de la instrucción girada a las instancias correspondientes. (Ver comentarios 2.2 y 2.3).

Mediante carta DGAU-335-2019 del 27 de junio de 2019, suscrita por la licenciada Doris Aguilar Sancho anterior Directora General de Administración Universitaria, reitera al Director Ejecutivo CFPTE, los Coordinadores de Gestión Administrativa de Sedes, Jefes de Servicios Operativos y Jefes de Transportes, el cumplimiento de lo dispuesto por la DGAU mediante carta DGAU-355-2017 del 21 de noviembre 2017, en relación a acatar la recomendación 4.2.1, asimismo, indica que es de acatamiento obligatorio.

Adicionalmente, ante consulta realizada por la Auditoría, mediante correo electrónico del 08 de junio de 2022 suscrito por el licenciado José Fabio Alvarado Umazor, Jefe de Servicios

Operativos de la Sede del Pacífico informa lo siguiente: “...*que en relación con las solicitudes de vehículos presentadas por representantes del sector estudiantil o productivo para el periodo del 01 junio de 2019 al 30 de junio 2020; no se gestionó ninguna boleta de transporte*”.

Aunado a lo anterior, en la verificación documental se determina que efectivamente en los controles compartidos por el Departamento de Servicios Operativos de la Sede del Pacífico denominados “*Control de asignación de vehículos oficiales Sede del Pacífico*” que corresponde dentro del periodo anteriormente mencionado, no se presenta solicitudes de vehículos por parte de los representantes del sector estudiantil y productivo.

La recomendación 4.2.1 se encuentra cumplida al 100% debido que mediante carta DGAU-335-2019 del 27 de junio de 2019, la DGAU nuevamente realiza el recordatorio a los Coordinadores de Gestión Administrativa de Sedes, Director Ejecutivo CFPTE, Jefes de Servicios Operativos y Jefes de Transportes en cumplir con las disposiciones o instrucciones indicadas en la carta DGAU-355-2017 en relación a la recomendación 4.2.1, además se indica que es de acatamiento obligatorio.

Adicionalmente, el Departamento de Servicios Operativos de la Sede del Pacífico mediante correo electrónico del 08 de junio de 2022 informa que no se gestiona boleta de solicitud de vehículo a los representantes del sector estudiantil y productivo del 01 de junio de 2019 al 30 de junio de 2020, y en prueba de cumplimiento realizada, se determina que en los controles de esta Sede denominados “*Control de asignación de vehículos oficiales, Sede del Pacífico*”, efectivamente no se presentan boletas de solicitud de vehículos por parte de los representantes del sector estudiantil y productivo.

2.2.2. Recomendación 4.2.3

Instruir por escrito a las Unidades o Áreas de Gestión Administrativa y los encargados de Transportes y Seguridad, la prohibición de autorizar la salida de los vehículos institucionales, a través del trámite del formulario de solicitud de vehículos o similar, cuando estos presenten omisiones, alteraciones, confección incompleta u otros elementos que generen dudas sobre la información y autorización incluida en dichos formularios. Remitir a la Auditoría Universitaria, a más tardar el 15 de diciembre de 2017, copia de la instrucción girada a las

Unidades o Áreas de Gestión Administrativa y los encargados de Transportes y Seguridad (Ver comentarios 2.2 y 2.3).

Mediante carta DGAU-335-2019 del 27 de junio de 2019, suscrita por la licenciada Doris Aguilar Sancho, anterior Directora General de Administración Universitaria, remite recordatorio al Director Ejecutivo CFPTE, los Coordinadores de Gestión Administrativa de Sedes, Jefes de Servicios Operativos y Jefes de Transportes, en relación con el cumplimiento de lo dispuesto por la DGAU mediante carta DGAU-355-2017 del 21 de noviembre 2017, la cual hace referencia al cumplimiento de la recomendación 4.2.3, asimismo, solicita revisar nuevamente el oficio indicado, el cual adjunta e indica que el mismo es de acatamiento obligatorio.

Mediante prueba realizada, la Auditoría solicita al Departamento de Servicios Operativos de la Sede del Pacífico los formularios de solicitud de vehículos emitidos entre el II semestre del 2019 y el I semestre del 2020, lo cual se determina que se emitieron 995 formularios y se toma una muestra de 39 formularios comprobando que 36 formularios cumplen con los atributos a evaluar, sin embargo, 3 formularios incumplen debido que el formulario 0532-19, la hora de salida es colocada dentro del apartado denominado "*Hora de entrada*" en la parte superior y el formulario 297-2020 carece de la hora de salida y el formulario 348-2020 falta la hora de entrada.

Adicionalmente, cabe mencionar que se identifican 15 formularios que en el apartado "*Quick Pass*", carece de información por lo cual, no se puede determinar si se realiza el cobro del peaje. Por último, en el apartado "*Uso Exclusivo Oficina Servicios Operativos*" en los 39 formularios falta de registrar el kilometraje recorrido del viaje.

La recomendación 4.2.3 se encuentra cumplida al 100% debido que mediante carta DGAU-335-2019 del 27 de junio de 2019, suscrita por la anterior Directora General de Administración Universitaria remite recordatorio al Director Ejecutivo CFPTE, los Coordinadores de Gestión Administrativa de Sedes, Jefes de Servicios Operativos y Jefes de Transportes, referente al cumplimiento de lo dispuesto o instruido por la DGAU mediante carta DGAU-355-2017, en relación al cumplimiento de la recomendación 4.2.3, e indica que el mismo es de acatamiento obligatorio.

Adicionalmente, se revisa los formularios de solicitud de vehículos de la Sede del Pacífico emitidos entre el II semestre del 2019 y el I semestre del 2020; se emite un total de 995 formularios y mediante una muestra de 39 formularios se determina que, dentro de los atributos contemplados a evaluar, 36 formularios cumplen, sin embargo, 3 formularios incumplen debido que uno presenta la anotación de la hora de salida dentro del apartado denominado "*Hora de entrada*" y los otros dos formularios carecen de la hora de salida y la hora de entrada, respectivamente.

Además, se identifican 15 formularios que en el apartado "*Quick Pass*", que carecen de información por lo cual, no se puede determinar si se realiza el cobro del peaje. Asimismo, en el apartado "*Uso Exclusivo Oficina Servicios Operativos*" en los 39 formularios falta de registrar el kilometraje recorrido del viaje. Queda bajo entera responsabilidad de la Administración las implicaciones y riesgos asociados por no completar de manera efectiva el formulario correspondiente que respalda el servicio de transporte y las actividades de control para alertar y corregir de manera oportuna la situación indicada.

2.2.3. Recomendación 4.2.4

Girar instrucciones por escrito al Director de Gestión Financiera para que el trámite de erogación de recursos para gastos de viaje al exterior para los miembros del Consejo Universitario, se realice con previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 7 y 31 del Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos, emitido por la Contraloría General de la República y de la documentación (factura de hospedaje y cualquier otra) que justifique dicha erogación. Remitir a la Auditoría Universitaria, a más tardar el 15 de diciembre de 2017, copia de la instrucción girada al Director de Gestión Financiera. (Ver comentario 2.4).

Mediante carta DGAU-336-2019 del 27 de junio de 2019, suscrita por la licenciada Doris Aguilar Sancho, anterior Directora General de Administración Universitaria, remite nuevamente al Director de Gestión Financiera en relación a lo dispuesto en el oficio DGAU-357-2017, el recordatorio al cumplimiento de lo dispuesto por la DGAU para acatar la recomendación 4.2.4. Cabe indicar que en la carta DGAU-357-2017 se establece de acatamiento obligatorio.

Por consiguiente, mediante verificación realizada a los acuerdos y lista de controles de acuerdos de salidas al exterior del país del periodo 04 de junio de 2020 al 03 de junio de 2022, se determina que los miembros del CU no realizan viajes al exterior del país dentro del periodo supra citado.

La recomendación 4.2.4 se encuentra cumplida al 100% debido que mediante carta DGAU-336-2019 del 27 de junio de 2019, la DGAU nuevamente realiza el recordatorio a la Dirección de Gestión Financiera en cumplir con las disposiciones o instrucciones indicadas en la carta DGAU-357-2017 en relación a la recomendación 4.2.4, además se indica que es de acatamiento obligatorio.

Adicionalmente, en la prueba de cumplimiento realizada en los acuerdos y controles de acuerdo de salida del periodo del 04 de junio de 2019 al 03 de junio de 2020, se determina que no se realizaron viajes al exterior del país por los miembros del Consejo Universitario.

2.3. Al Director de Gestión Financiera

La Dirección de Gestión Financiera presenta el siguiente estado de la recomendación:

Tabla 4 Estado de recomendación a la Dirección de Gestión Financiera

Número de recomendación	Grado de cumplimiento	Porcentaje cumplimiento
4.3.1	Cumplida	100%

Fuente: Elaborado por la Auditoría Universitaria.

A continuación, se detallan el resultado obtenido de acuerdo a la verificación de las acciones realizadas por la Administración en la recomendación:

2.3.1. Recomendación 4.3.1

Instruir por escrito a los responsables de las unidades ejecutoras, para que en el caso de uso de viáticos por parte de los representantes del sector estudiantil y productivo ante los órganos colegiados, se incluya en el Sistema Avatar,

además del visto bueno de la Unidad Ejecutora, la referencia al cumplimiento del artículo 5 del Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos, emitido por la Contraloría General de la República, esto dentro del apartado "*Justificación*" en la cejilla "*Autorizaciones*", con el fin de garantizar que existe una estrecha relación entre el motivo del viaje y la naturaleza del cargo del funcionario solicitante. Remitir a la Auditoría Universitaria, a más tardar el 30 de noviembre de 2017, copia de la instrucción girada a los responsables de las unidades ejecutoras. (Ver comentario 2.4).

Mediante TRANSCRIPCIÓN DE ACUERDO 055-2022 del 04 de abril de 2022 suscrito por el Secretario del Consejo Universitario transcribe el Acuerdo 14-05-2022: "*Se conoce la propuesta de normativa provisional para viáticos, trasladada por la Dirección General de Administración Universitaria mediante oficio DGAU-161-2022 del 10 de marzo de 2022...*"; indica que mediante el Reglamento de Caja Chica establece que la Universidad se rige para temas de viáticos por el "*Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para funcionarios Públicos*" de la Contraloría General de la República. Adicionalmente menciona que la Dirección de Gestión Financiera está confeccionando el reglamento interno que rija este tema, sin embargo, el proceso de aprobación conlleva algún tiempo y en este momento se hace necesario normar temporalmente para aplicación interna mientras se apruebe el reglamento.

Conforme a la verificación documental se aplica una muestra en 10 representantes titulares en el cual se determina, que 9 no requirieron del uso de viáticos y uno sí, el cual, contiene el visto bueno de la Unidad Ejecutora, adicionalmente, en relación a la cejilla denominada "*Autorizaciones*", está carece de referencia al artículo 5 del Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos; no obstante, en el apartado "*Observación*" se detalla el motivo de viaje, el cual, se encuentra relacionado con la naturaleza del cargo, cumpliendo con el artículo anteriormente mencionado.

La recomendación 4.3.1 se encuentra cumplida al 100% debido que, mediante una muestra de 10 representantes entre el sector estudiantil y productivo, se determina que 9 miembros no requirieron del uso de viáticos y uno sí, el cual, contiene el visto bueno de la Unidad Ejecutora. En relación con la cejilla denominada "*Autorizaciones*", está carece de referencia al artículo 5 del Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos; no obstante, en el

apartado "Observación" se detalla el motivo de viaje, el cual, se encuentra relacionado con la naturaleza del cargo, cumpliendo con lo que artículo anteriormente indicado.

2.4. Al Director de Cooperación Externa (Vicerrector de Extensión y Acción Social)

La Vicerrectoría de Extensión y Acción Social presenta el siguiente estado de la recomendación:

Tabla 5 Estado de recomendación al Vicerrector de Extensión y Acción Social

Número de recomendación	Grado de cumplimiento	Porcentaje cumplimiento
4.4.1	En proceso	70%

Fuente: Elaborado por la Auditoría Universitaria.

A continuación, se detallan el resultado obtenido de acuerdo a la verificación de las acciones realizadas por la Administración en la recomendación:

2.4.1. Recomendación 4.4.1

Elaborar y proponer al Rector un procedimiento para el trámite de autorización de viajes al exterior para los miembros del Consejo Universitario. Dicho procedimiento deberá realizarse en estricto apego a lo establecido en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para funcionarios públicos, emitido por la Contraloría General de la República, con especial énfasis en los Capítulos I, II y IV de dicho Reglamento y creando una clara distinción de la autoridad competente a quien debe solicitarse dicha autorización, así como, que se solicite la presentación de la factura de hospedaje y cualquier otra documentación justificante del gasto. Remitir a la Auditoría Universitaria, a más tardar el 15 de diciembre de 2017, carta donde se certifique la elaboración y traslado de la propuesta del procedimiento a la Rectoría. (Ver comentario 2.4).

Mediante carta VEAS-369-2022 del 16 de junio de 2022, suscrita por el máster Carlos Gerardo Salas León, Vicerrector de Extensión y Acción Social, comunica que la recomendación se mantiene sin cumplimiento efectivo debido al proceso de transición y la reestructuración realizada; por lo tanto, el procedimiento se mantiene en las condiciones que fue remitido al anterior Rector mediante carta DICE-014-2019 del 22 de enero del 2019.

Adicionalmente, indica que a partir de la fecha de la carta supra citada revisarán, ajustarán y someterán a aprobación del Consejo Universitario los procedimientos en un plazo de tres meses.

La recomendación 4.4.1 se encuentra en proceso con un porcentaje de avance del 70% debido que mediante carta VEAS-369-2022 del 16 de junio de 2022, el Vicerrector comunica que la gestión realizada en su momento por la Dirección de Cooperación Externa no fue atendida por el anterior Rector; así mismo se considera que debido al fortalecimiento institucional y ajuste estratégico, se deroga la DICE en el 2020 y las funciones que realizaba se trasladan a la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, motivo por el que se encuentra en etapa de transición. Cabe mencionar que el Vicerrector indica que un plazo no mayor a tres meses a partir de la fecha de la carta supra citada revisará, ajustará y someterá aprobación ante el CU los procedimientos.

3. CONCLUSIONES

Para el Consejo Universitario, Dirección General de Administración Universitaria, Dirección de Gestión Financiera y Dirección de Cooperación Externa, se emiten en total 9 recomendaciones, en el Informe de Auditoría AU-08-2017 del 18 de octubre de 2017. El primer seguimiento de recomendación (Informe AU-03-2019 del 08 de abril de 2019) determina que existen 7 recomendaciones (2 del CU, 3 del DGAU, 1 del DGF y 1 de la DICE) sin cumplimiento satisfactorio, para las cuales se realiza este segundo seguimiento y se detalla el estado de ejecución actual en la Tabla 6.

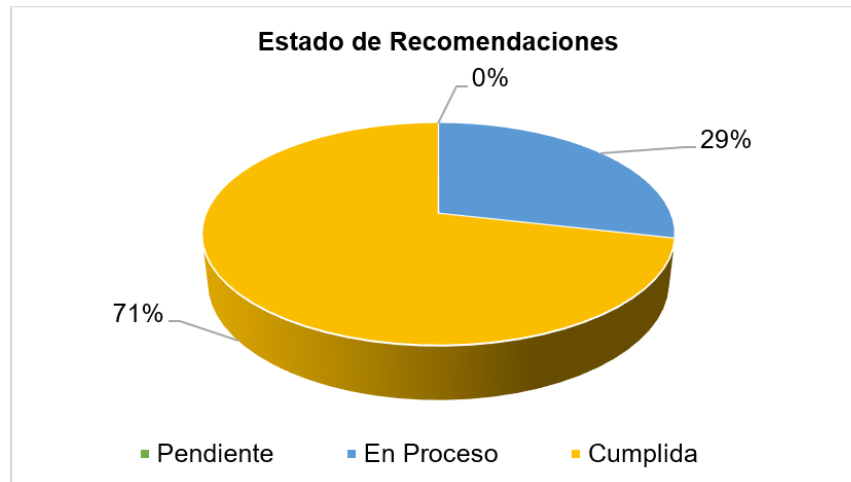
Tabla 6 Estado de Ejecución de las Recomendaciones

Nombre del Informe	Pendiente	En Proceso	Cumplida	Total
Informe de Auditoría AU-08-2017 “Uso de Recursos Institucionales por Representantes del Sector Estudiantil y Productivo ante Órganos Colegiados”.	0	2	5	7
Total	0	2	5	7
Porcentualmente	0%	29%	71%	100%

Fuente: Elaborado por la Auditoría Universitaria.

A continuación, en la Figura 1 se muestra el estado de ejecución de las recomendaciones emitidas en el Informe de Auditoría AU-08-2017, a nivel porcentual:

Figura 1 Estado de Recomendaciones porcentualmente



Fuente: Informe de Auditoría AU-08-2017.

Por otra parte, en la Tabla 7 se visualiza la ejecución de las recomendaciones por dependencia, cuyo titular subordinado ostenta la competencia y autoridad para implementar las recomendaciones del Informe de Auditoría AU-08-2017:

Tabla 7 Estado de Ejecución de las Recomendaciones por Dependencia

Dependencia	Pendiente	En Proceso	Cumplida	Total
Consejo Universitario	0	1	1	2
Dirección General de Administración Universitaria	0	0	3	3
Dirección de Gestión Financiera	0	0	1	1
Vicerrectoría de Extensión y Acción Social	0	1	0	1

Fuente: Elaborado por la Auditoría Universitaria.

El resultado del segundo seguimiento de recomendaciones al Informe de Auditoría AU-08-2017 muestra un nivel de cumplimiento del 71%, lo que evidencia que las instancias participantes han realizado esfuerzos para la implementación de las recomendaciones.

Al respecto el Consejo Universitario para el periodo de 04 de junio de 2020 al 03 de junio de 2022, se determina que no hubo viajes correspondientes a los miembros del Consejo Universitario, por tanto, no se genera dentro de las actas acuerdos de autorización de salidas al exterior.

La Dirección General de Administración Universitaria realiza acciones importantes al girar instrucciones nuevamente a los responsables referentes al cumplimiento y acatamiento obligatorio que ante una solicitud de uso de vehículo presentada por representantes del sector estudiantil o productivo ante los órganos colegiados, se incluye el visto bueno que haga constar el cumplimiento del artículo 5 del Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos (relacionado con la naturaleza del cargo), emitido por la Contraloría General de la República, así como los artículos 18 y 37 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Nacional (relacionado con las funciones del Consejo Universitario y funciones del Consejo de Sede, respectivamente), adicionalmente, el control denominado “*Control de asignación de vehículos oficiales, Sede del Pacífico*” este no presenta boletas de solicitud de vehículos por parte de los representantes del sector estudiantil y productivo; asimismo, la DGAU emite instrucciones de carácter obligatorio a las Unidades o Áreas de Gestión Administrativa y los encargados de Transportes y Seguridad referente a la prohibición de autorizar salidas de vehículos institucionales que tramiten formularios con omisiones, alteraciones, confección incompleta u otros elementos, por consiguiente, mediante pruebas realizadas se determina que en la Sede del Pacífico 36 formularios cumplen con los atributos a evaluar y 3 presenta inconsistencias, corresponde a las autoridades administrativas asumir las implicaciones y riesgos asociados; por último, la DGAU gira un recordatorio a la DGF referente al trámite de erogación de recursos para gastos de viaje al exterior para los miembros del Consejo Universitario, se cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 7 y 31 del Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos, emitido por la Contraloría General de la República, además, se determina que dentro del periodo del alcance establecido no se realizaron viajes al exterior del país por parte de los miembros del Consejo Universitario.

Por otro lado, la DGF realiza acciones importantes en el caso de uso de viáticos por parte de los representantes del sector estudiantil y productivo ante los órganos colegiados, se establece en el Sistema Avatar el visto bueno de la Unidad Ejecutora, por otra parte, en relación con la cejilla denominada "*Autorizaciones*", se determina que está carece de referencia al artículo 5 del Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos emitido por la Contraloría General de la República; no obstante, en el apartado "*Observación*" se detalla el motivo de viaje, el cual, se encuentra relacionado con la naturaleza del cargo, por tanto cumple con lo indicado en el artículo supra citado.

Un 29% de las recomendaciones se encuentran En proceso, esto requiere que las instancias (Presidente del Consejo Universitario y Vicerrector de la VEAS) realicen acciones concretas para las situaciones que se describen a continuación:

El CU debe realizar acciones orientadas al seguimiento y cumplimiento de la aprobación, publicación y ejecución del programa de inducción o capacitación permanente para los representantes del sector estudiantil y productivo ante los órganos colegiados.

Al carecer el CU del cumplimiento efectivo de la recomendación, aumenta el riesgo operativo debido al posible uso indebido de los recursos institucionales, el riesgo en la toma de decisiones del jerarca institucional por retrasar la implementación de un programa de capacitación permanente dirigido a los integrantes del Consejo Universitario, asimismo, el posible debilitamiento en el Sistema de Control Interno y/o el incumplimiento de normativa.

Por otra parte, la VEAS debe de procurar que el procedimiento y disposición para el tramite de traslado de salida al exterior del país con respecto a los miembros del Consejo Universitarios sea aprobado y publicado, con el propósito de establecer una guía para esta gestión.

Al carecer la VEAS del cumplimiento efectivo de la recomendación, esto genera un riesgo operativo al carecer de guía para la ejecución de este tipo de gestión institucional, lo cual podría debilitar el SCI.

Se determina que en ambas dependencias (CU y VEAS) existe un factor común de riesgo provenientes de fuentes internas, la cual está relacionada con el debilitamiento al componente funcional del sistema de control interno institucional denominado actividad de control. Se determina que las acciones implementadas por la administración para las recomendaciones en proceso no son suficientes debido a que no se logra la eficacia en el logro del objetivo y en los plazos establecidos, ya que son recomendaciones que datan de casi 5 años y continúan presentado incumplimiento, en el caso del Presidente del CU el programa de capacitación no se encuentra aprobado, publicado y ejecutado, asimismo, el Vicerrector de la VEAS mantiene la misma condición del procedimiento, el cual carece de aprobación y publicación, por lo tanto, no se da el cumplimiento del 100%.

Por lo tanto, queda bajo entera responsabilidad en ambas dependencias el mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del proceso y del sistema de control interno, conforme lo dicta la Ley General de Control Interno y las Normas de control interno para el sector público.

Se recuerda a la administración activa la responsabilidad de realizar las acciones necesarias para garantizar el efectivo funcionamiento del Sistema de Control Interno según el artículo 10 de la Ley General de Control Interno y que el incumplimiento injustificado, implica en causales de responsabilidad administrativas y sanciones, según artículo 39 de esta Ley.

Por último, conviene reiterar que la implantación oportuna y efectiva de las recomendaciones es responsabilidad de la administración activa, conforme lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley General de Control Interno, por consiguiente, aquellas recomendaciones que aún se encuentran “*En proceso*” requieren que se ejecuten a través de un esfuerzo sistemático, la designación del responsable y la elaboración o actualización de un plan de implantación con actividades específicas para establecer la fecha de su cumplimiento, lo anterior, como parte de los deberes y responsabilidades del jerarca y titulares subordinados. El presente Informe determina que, a pesar de la aceptación por parte de la Administración de los resultados, las recomendaciones y los plazos convenidos, estos no han sido atendidos de forma inmediata y oportuna conforme con lo acordado por la dependencia.